

臺北市統購(預購)申購流程說明

105.11.09 更新第4版

準備階段

1. 營業人委託代理人購買統一發票媒體檔案(含代理人名稱、地址、營業人稅籍編號、統一編號、申購發票期別、種類及數量)(可使用光碟、隨身碟儲存裝置等)。

2. 列印1營業人委託代理人購買統一發票清單。



加蓋代理人公司章及負責人章。

送件階段

3. 赴臺北市受理統購代售點提交以上準備資料。

4. 核對發售人員交付之管制銷售統一發票營業人清單及發票工本費是否與送交清單總金額相符。

5. 持發票工本費及檢集、包裝、物流處理存款憑條(一式三聯)繳費並取得繳費收據。

6. 繳費收據繳交予發售人員。



7. 送件完成。

出貨階段

8. 核對外箱貼紙註記運送代號與統一發票簽收單上註記運送代號及運送箱數相符後簽收。

9. 外箱註記打勾者內含資料袋乙份(含「營業人清冊」、「統一發票證明單」、「檢集、包裝、物流處理發票」,如申購資料尚有異常者,另附「異常清單」乙份);請詳細核對申購本/組數、起訖號碼及金額。

注意事項

- 營業人委託代理人代購,首次應赴營業人所在地稽徵機關申請集中代購統一發票。
- 無自有會計軟體可編輯申購媒體檔者,可自財政部印刷廠統一發票網路購買網站下載統購媒體轉檔程式及手冊。
<http://www.ppmof.gov.tw/down.asp>
- 送件時間:每單月26日至月底之上班日9:00-16:00。
(受理末日逢假日不順延)
- 送件地點:
 - 聯邦銀行營業部
(臺北市松山區民生東路3段109號
TEL:02-27180001 #2153)
 - 聯邦銀行東門分行
(臺北市中正區信義路2段101號
TEL:02-23582345 #101)
- 出貨時間訂於每雙月20日前送達指定地點。
- 核對發票有問題,請撥打客服專線:0800-606066。
- 原訂購成功已繳款,卻於雙月初受停、限購致無法順利購得發票者,本廠將予退費,該退費金額轉預付金,可自次期統一發票申購使用。(詳統一發票退還、退費規定)